ที่ ศธ ๐๕๘๑.๐๕/๐๔๗๕

ถึง ทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

พร้อมหนังสือนี้ คณะบริหารธุรกิจ ได้ส่งประกาศคณะบริหารธุรกิจ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา จำนวน ๒ อัตรา ประจำงานโครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ประจำงานเทคโนโลยีทางการศึกษา และตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา ประจำงานสื่อสารองค์กร ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ฉบับ มาเพื่อโปรดทราบและกรุณาประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจทราบโดยทั่วกันด้วย จักขอบคุณมาก

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

คณะบริหารธุรกิจ
โทรศัพท์ ๐-๒๖๖๕-๓๕๕๕ ต่อ ๒๑๐๙

ประกาศคณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒

ด้วย คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีความประสงค์จะคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว สังกัดงานวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ประจำงานโครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต จำนวน ๑ อัตรา ประจำงานเทคโนโลยีทางการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา และสังกัดงานบริหารทั่วไป ประจำงานสื่อสารองค์กร จำนวน ๑ อัตรา

๑. ชื่อตำแหน่ง รายละเอียดการจ้างงาน และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยหรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

/๓. การสมัคร...

๓. การสมัคร ผู้สมัครสามารถขอรับ – ยื่นใบสมัครได้ตั้งแต่**วันที่ ๔ – ๘ มีนาคม ๒๕๖๒** (เว้นวันหยุดราชการ) ภาคเช้าตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. ณ งานบุคลากร (อาคารพร้อมมงคล ชั้น ๓ ห้อง L๓๐๒) คณะบริหารธุรกิจ (ศูนย์พณิชยการพระนคร) ๘๖ ถนนพิษณุโลก แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร และสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของคณะบริหารธุรกิจ (www.bus.rmutp.ac.th)

๔. หลักฐานการสมัคร ประกอบด้วย

๔.๑ สำเนาใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าสำเร็จการศึกษา ภายในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๓ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ รูปถ่ายขนาดไม่เกิน ๑ นิ้ว จำนวน ๓ ใบ และต้องเป็นรูปถ่ายในครั้งเดียวกัน ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน

๔.๕ สำเนาหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกจะประกาศให้ทราบทั่วกัน **ในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๒** ณ งานบุคลากร (อาคารพร้อมมงคล ชั้น ๓ ห้อง L๓๐๒) คณะบริหารธุรกิจ (ศูนย์พณิชยการพระนคร) ๘๖ ถนนพิษณุโลก แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร หรือดูได้ที่เว็บไซต์ของคณะบริหารธุรกิจ (www.bus.rmutp.ac.th)

๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการคัดเลือก

รายละเอียดปรากฏแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๗. เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกได้ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และได้รับคะแนนรวมทั้งสิ้นได้ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

การจ้างจะจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ ซึ่งจะประกาศเรียงลำดับที่ของผู้ผ่านการคัดเลือกที่ได้คะแนนรวมมากไปหาน้อยตามลำดับและกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกที่มีเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร ทั้งนี้ ใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจของสถาบันการศึกษานั้นๆ ไม่หลังวันรับสมัครวันสุดท้าย (วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒)

๘. ประกาศผลการคัดเลือก มหาวิทยาลัยจะประกาศผลการคัดเลือก**วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๒** ณ งานบุคลากร (อาคารพร้อมมงคล ชั้น ๓ ห้อง L๓๐๒) คณะบริหารธุรกิจ (ศูนย์พณิชยการพระนคร) ๘๖ ถนนพิษณุโลก แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร หรือดูได้ที่เว็บไซต์ของคณะบริหารธุรกิจ (www.bus.rmutp.ac.th)

/๙. รายงานตัว...

๙. **รายงานตัวปฏิบัติหน้าที่** ผู้ผ่านการคัดเลือกได้ **ให้ไปรายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒** ณ งานบุคลากร (อาคารพร้อมมงคล ชั้น ๓ ห้อง L๓๐๒) คณะบริหารธุรกิจ (ศูนย์พณิชยการพระนคร) ๘๖ ถนนพิษณุโลก แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร **ก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น.**

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสาวรัตนาวลี ไม้สัก)
คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว
สังกัดงานวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ คณะบริหารธุรกิจ

ตำแหน่งที่ ๑ นักวิชาการศึกษา ประจำโครงการหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

หน่วยงานที่บรรจุ งานวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ คณะบริหารธุรกิจ

อัตราเงินเดือน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

ภาระงานโดยสังเขป

๑. ดูแลความเรียบร้อยในระดับปริญญาโทและในระดับปริญญาเอก
- ดูแลและต้อนรับอาจารย์ผู้สอนและนักศึกษาในระดับปริญญาโทและในระดับปริญญาเอก

๒. จัดทำเอกสารงานบริการนักศึกษาและอาจารย์ผู้สอนในระดับปริญญาโทและในระดับปริญญาเอก
- หนังสือเชิญอาจารย์ผู้สอน / course outline
- จัดทำฐานข้อมูลนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษาและอาจารย์ผู้สอนในแต่ละภาคการศึกษา
- จัดทำฐานข้อมูลงาน IS/Thesis เบื้องต้น
- จัดทำวาระการประชุมและจัดทำรายงานการประชุมในระดับปริญญาโทและปริญญาเอก
- จัดทำปฏิทินการศึกษา ในระดับปริญญาโทและในระดับปริญญาเอก
- ลงเรื่องรับหนังสือเข้า - ส่งหนังสือออก

๓. จัดทำหนังสือคำร้องต่าง ๆ ของนักศึกษา
- การรักษาสถานภาพของนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา
- การขอขึ้นทะเบียนมหาบัณฑิต

๔. จัดทำงานประเมินคุณภาพ (SAR) ประจำปีในระดับปริญญาโท

๕. สามารถปฏิบัติงานในวันเสาร์ – วันอาทิตย์ ได้

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

วันคัดเลือก	วิธีการคัดเลือก / คะแนน	เวลา	ชั่วโมง	สถานที่คัดเลือก
๑๔ มีนาคม ๒๕๖๒	**ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)** **<u>สอบปฏิบัติ / ข้อเขียน</u> (๑๐๐ คะแนน)** - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office **ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง** **(<u>สอบสัมภาษณ์</u> คะแนน ๑๐๐ คะแนน)** - พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษาทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทนเสียสละ มีความคิดริเริ่มและมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงทีวาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	๐๙.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น. ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	๒ -	**สถานที่สอบจะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก**

สถานที่ตั้งของสนามสอบ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เลขที่ ๘๖ ถนนพิษณุโลก แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๖๕ ๓๕๐๐ ต่อ ๒๑๐๘,๒๑๐๙

มีรถประจำทางผ่าน ดังนี้ สาย ๑๖ ,๒๓, ๙๙, และ ปอ.๒๓, ๑๕๗, ๕๐๕, ๕๐๙

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว
สังกัดงานวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ คณะบริหารธุรกิจ

ตำแหน่งที่ ๒ นักวิชาการศึกษา

หน่วยงานที่บรรจุ งานวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ ประจำงานเทคโนโลยีทางการศึกษา

อัตราเงินเดือน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาดังต่อไปนี้ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์, วิทยาการคอมพิวเตอร์, เทคโนโลยีสารสนเทศ, ระบบสารสนเทศ, คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

เงื่อนไขของตำแหน่ง

๑. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี
๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office ได้ดี
๓. สามารถแก้ปัญหาทางด้าน Hardware และ Software ได้
๔. สามารถทำงานล่วงเวลาได้

ภาระงานโดยสังเขป

๑. จัดระบบและวิธีการปฏิบัติงานในการให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ รวมทั้งการศึกษาทางไกลและการศึกษาด้วยตนเอง
๒. ผลิตและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน
๓. จัดทำแผนเพื่อปฏิบัติ และพัฒนางานด้านเทคโนโลยีทางการศึกษา
๔. สนับสนุนเครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์เพื่อการสอน
๕. ควบคุมการใช้และบำรุงรักษา ซ่อมแซม โสตทัศนูปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน
๖. ให้ความรู้แก่ผู้ใช้บริการ
๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

วันคัดเลือก	วิธีการคัดเลือก / คะแนน	เวลา	ชั่วโมง	สถานที่คัดเลือก
๑๔ มีนาคม ๒๕๖๒	**ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)** **<u>สอบปฏิบัติ</u> (๑๐๐ คะแนน)** - ความรู้พื้นฐานทางด้านคอมพิวเตอร์ - ด้านระบบเครือข่ายการบริการ **ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง** **(<u>สอบสัมภาษณ์</u> คะแนน ๑๐๐ คะแนน)** - พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษาทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ความมีมนุษย-สัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทนเสียสละ มีความคิดริเริ่มและมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงทีวาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	๐๙.๐๐น. - ๑๑.๐๐น. ๑๓.๓๐น. เป็นต้นไป	๒ -	**สถานที่สอบจะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก**

สถานที่ตั้งของสนามสอบ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เลขที่ ๘๖ ถนนพิษณุโลก แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๖๕ ๓๕๐๐ ต่อ ๒๑๐๘,๒๑๐๙

มีรถประจำทางผ่าน ดังนี้ สาย ๑๖ ,๒๓, ๙๙, และ ปอ.๒๓, ๑๕๗, ๕๐๕, ๕๐๙

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว
สังกัดงานบริหารทั่วไป คณะบริหารธุรกิจ

ตำแหน่งที่ ๓ นักประชาสัมพันธ์

หน่วยงานที่บรรจุ สังกัดงานบริหารทั่วไป ประจำงานสื่อสารองค์กร

อัตราเงินเดือน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

เงื่อนไขของตำแหน่ง

๑. มีความรู้ และความสามารถในการใช้ภาษาไทยเป็นอย่างดี และสามารถใช้ภาษาอังกฤษได้ในระดับปานกลาง
๒. มีความรู้ และความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่องานด้านกราฟฟิกได้อย่างดี
๓. มีความรู้ และความเข้าใจในขั้นตอนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์และความสามารถในการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ในรูปแบบต่างๆ
๔. มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Adobe Photoshop, Adobe Illustrator ได้เป็นอย่างดี
๕. มีความสามารถในการถ่ายภาพ ตัดต่อภาพและการบันทึกภาพเคลื่อนไหว ตัดต่อวีดีทัศน์โดยใช้โปรแกรม Sony Vegas Pro, Adobe Premiere Pro (จะพิจารณาเป็นพิเศษ)
๖. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ยิ้มแย้มแจ่มใสและมีน้ำใจพร้อมให้บริการ

ภาระงานโดยสังเขป

๑. เป็นผู้ดูแลและบริหารจัดการเว็บไซต์ เฟสบุ๊ค Line@ และโซเชียลมีเดียอื่นๆ ของคณะบริหารธุรกิจ
๒. ดูแลบริหารจัดการระบบจอทีวีประชาสัมพันธ์ และเสียงตามสาย
๓. บันทึกภาพนิ่ง ตกแต่งและตัดต่อภาพกิจกรรมต่างๆ ของคณะบริหารธุรกิจ และมหาวิทยาลัยฯ เพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ในสื่อประเภทต่างๆ
๔. บันทึกและตัดต่อวิดีโอสำหรับกิจกรรมต่างๆ ของคณะบริหารธุรกิจ และมหาวิทยาลัยฯ
๕. ออกแบบและผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น ไวนิล โปสเตอร์ แผ่นพับ โบรชัวร์ โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์
๖. ปฏิบัติงานด้านเอกสารธุรการ
๗. ให้คำแนะนำทางด้านการประชาสัมพันธ์ ร่วมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับหน้าที่เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์
๘. ประสานงาน และให้บริการข้อมูลต่างๆ กับหน่วยงานภายใน
๙. ให้การต้อนรับและบริการข้อมูลต่างๆ แก่บุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อ
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

วันคัดเลือก	วิธีการคัดเลือก / คะแนน	เวลา	ชั่วโมง	สถานที่คัดเลือก
๑๔ มีนาคม ๒๕๖๒	**ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)** **<u>สอบปฏิบัติ / ข้อเขียน</u> (๑๐๐ คะแนน)** - ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe Dreamweaver - ความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมตัดต่อ Sony Vegas Pro, Adobe Premiere Pro **ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง** **(<u>สอบสัมภาษณ์</u> คะแนน ๑๐๐ คะแนน)** - พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษาทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทนเสียสละ มีความคิดริเริ่มและมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงทีวาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	๐๙.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น. ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	๒ -	**สถานที่สอบจะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก**

สถานที่ตั้งของสนามสอบ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เลขที่ ๘๖ ถนนพิษณุโลก แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๖๕ ๓๕๐๐ ต่อ ๒๑๐๘, ๒๑๐๙

มีรถประจำทางผ่าน ดังนี้ สาย ๑๖, ๒๓, ๙๙, และ ปอ.๒๓, ๑๕๗, ๕๐๕, ๕๐๙